

T.C.
SİNOP ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

AMAÇ VE KAPSAM

AMAÇ

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; öğrencilerin, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, bir işte çalışarak kişiliklerini ve becerilerini geliştirerek iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak amacıyla çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek üzere düzenlemiştir.

KAPSAM

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Sinop Üniversitesinde öğrenim gören kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- (1) 2547 sayılı Kanununun 46'ncı maddesi ile "Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları'na" dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a)SNÜ: Sinop Üniversitesini,
- b)SKSDB: Sinop Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- c)KZÖ: Kısmi Zamanlı Öğrenciyi,
- d)Birim: KZÖ çalıştırma kontenjanı tahsis edilen Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Merkez, Daire Başkanlıkları ve Rektörlüğe bağlı Bölüm, Birim ve Müdürlükleri,
- e)Birim Yöneticisi: Bu maddenin (d) fıkrasında sözü edilen birimlerin yöneticilerini,
- f)Kısmi Zamanlı Öğrenci: Sinop Üniversitesi'nde öğrenim gören, herhangi bir disiplin suçu almamış ve bu Yönergeye göre çalışan öğrenciyi, ifade eder.

ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN VE ÖĞRENCİ SAYILARININ BELİRLENMESİ

Madde 5- (1) Birimler, KZÖ olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar SKSDB'na bildirirler.

(2) Birimlerin, çalıştırmak istedikleri KZÖ sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile KZÖ çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak SKSDB'nca birimler itibarıyla belirlenerek Rektörün Onayına sunulur.

DUYURU

Madde 6- (1) KZÖ ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya bu Yönergenin 5. maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde SKSDB tarafından Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç saat KZÖ çalıştırılacağı, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE ARANACAK ŞARTLAR

Madde 7- (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, KZÖ olarak geçici işlerde çalıştırılabilir.

- Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, SNÜ’de kayıtlı öğrenci olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak,
- Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- KZÖ ile SNÜ arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- Normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim görüyor olmak,

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

(3) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerde, belirli bir not ortalaması aranmaz, ancak başarısız dersi bulunmayan öğrencilere öncelik tanınır.

ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ, ONAYA SUNULMASI, İŞE ALINMASI VE GEREKLİ BELGELER

Madde 8- (1) SNÜ’de çalıştırılacak KZÖ; Yönergenin 7. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden öğrencinin çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve öğrenci isimleri bir yazı ekinde SKSDB’na bildirilir.

(2) SKSDB tarafından KZÖ listesi Rektörün Onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, Web sitesi ve birimlerin ilan panolarında duyurulur.

(3) Birimin yazacağı yazı SKSDB’na ulaştıktan sonra öğrenci gerekli belgeleri tamamlayarak SKSDB’den işe giriş işlemlerini yaptıracaktır.

(4) İşe başlayacak her öğrenci, aşağıdaki evrakları hazırlayıp, birimi tarafından yazılan yazı SKSDB’na ulaştıktan sonra, işe giriş işleminin yapılması için SKSDB’na teslim edecektir.

- Disiplin cezası almadığına dair öğrenci işlerinden alacağı belge
- İkametgâh beyanı
- Öğrenci belgesi
- Adli sicil beyanı
- 4 adet asıl fotoğraf (Daha önceden SGK sicil numarası olan öğrenciler için 2 Adet)

SÖZLEŞME YAPILMASI

Madde 9- (1) KZÖ olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve Rektörlüğün uygun görmesi halinde yenilenebilir.

ÇALIŞMA, ÜCRET VE ÖDEME ESASLARI

Madde 10- (1) KZÖ bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir ve SKSDB bütçesinden ödenir.

(2) KZÖ olarak çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi günlük en fazla 5 saat, haftada en çok 15 saat ve bir ayda toplam 60 saati geçemez.

(3) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri öğrencinin ders programları dikkate alınarak birim yöneticilerince belirlenir.

(4) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda KZÖ, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.

(5) KZÖ, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(6) KZÖ, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanununun 4 ncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. KZÖ'lerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKSDB tarafından yapılır.

(7) KZÖ' ye her ay “Aylık İmza Föyü” düzenlenir. Düzenlenen bu föyler birimde saklı tutulur. İstenildiği takdirde SKSDB'na gönderilir.

(8) KZÖ'ler çalıştıkları süre karşılığında ay sonlarında ücret alırlar. Birimler önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14'ü arasını bir ay olarak kabul edip “Aylık Puantaj Cetvelini” hazırlayarak her ayın 6 sına kadar SKSDB'na teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenmez.

(9) Kendiliğinden ve mazeret göstermeden işten ayrılan öğrenciler aynı öğretim yılı içinde tekrar KZÖ olarak çalışamazlar. Ancak, mazereti uygun bulunanlar, başka bir birimde tekrar işe alınabilirler. Boş kalan kontenjanlara Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde yeni öğrenciler alınabilir.

İŞ TANIMI VE İŞ DEĞİŞİKLİĞİ

Madde 11- (1) KZÖ'lerin yapacağı işler öğrencinin haftalık ders programları dikkate alınarak, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüğünde, KZÖ'lerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak KZÖ'ler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

İŞE DEVAM ZORUNLULUĞU

Madde 12- (1) KZÖ, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİLERİN DAVRANIŞ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 13- (1) KZÖ, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(2) KZÖ, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

(3) KZÖ'ler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.

(4) KZÖ, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) KZÖ, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.

DENETİM

Madde 14- (1) Birim yöneticileri çalıştırdıkları KZÖ'lerin çalışma düzenini ve işe geliş-gidişlerini sürekli denetlemek zorundadır, sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar. Ayrıca SKSDB birim yöneticisinin talebi doğrultusunda, bu Yönerge hükümlerine göre KZÖ'yi çalıştığı birimde denetleyebilir.

Madde 15- (1) Madde 14'de öngörülen denetimler sonucunda, Madde 13'de belirtilen davranış, görev ve sorumlulukları yerine getirmediği saptanan KZÖ'lerin sözleşmeleri tek taraflı feshedilir, aynı öğretim yılı içinde tekrar KZÖ olarak çalışamazlar.

YÜRÜRLÜK

Madde 16- (1) Bu yönerge Sinop Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 17- (1) Bu yönerge hükümleri Sinop Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Geçici Madde- (1) Sinop Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesinin ilk defa hazırlanarak yürürlüğe girecek olması nedeniyle 2013-2014 eğitim-öğretim yılında birimler, KZÖ olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Aralık ayı sonuna kadar SKSDB'na sunabilecektir.

NOT: Bu Yönerge Üniversite Senatosunun 22/10/2015 tarih ve 2015/117 sayılı kararıyla onaylanmıştır.